مَعالم على طريقِ
كتابةِ البَحثِ العلميّ

إعداد
أ. د. محمد عقله
كلية الدراسات الإسلامية والعربية بدبي

دار العلوم
الشارقة

الطبعة الأولى ١٩٩٧م

مكتبة دار العلوم
دولة الإمارات العربية المتحدة
الشارقة
هـ: ٣٦٢٣٣٣

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

الحمد للهّ رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، وبعد :

فإن البحث العلمي سمة بارزة من سمات العصر الذي نعيش، وهو في حضارتنا وفكرنا الاسلاميَّين من الصميم، وفي موقع الروح من الجسد. كيف لا، ونحن الأمة التي يحدوها قول خالقها وهاديها« وقل ربّ زدني علماً » ويوجهها هدي نبيّها ومصطفاها عليه صلوات الّله « منهومان لايشبعان : طالب علم، وطالب دنيا »، وتتردد في جنبات واقعها أصداء قوله المأثور « الحكمة ضالة المؤمن، أنَّى وجدها فهو أحق بها ».

والبحث العلمي – على أهميته وجليل خطره – لايتأتي خبط عشواء، ولا يتاح بالرغبات والأماني، بل لا بد لسالك طريقة من أن يملك مفاتيحه، ويحوز أدواته، ويملك ناصية منهجه والاّ كان كحاطب ليل، وكالتي تنقض غزلها من بعد قوة أنكاثا.

لذا رغبت في أن أضع بين يدي الباحثين، وطلبة العلم، هذا الجهد المتواضع والذي أسميته« معالم على طريق كتابة البحث العلمي » إدراكاً مني بأن الكتابة في هذا الميدان قد كثرت في هذه الأيام،وامتلاّت ارفف المكتبات بعناوين تنشد خدمته.

ولما كانت النفوس والعقول المزدحمة المتخمة بالعصر و مشكلاته،

والحضارة وافرازاتها، قد ناءت بالمطوّل من الكتابات والمسترسل من الدراسات، فقد جعلت هذه العجالة من « المعالم » جرعة، يحصِّل الراغب الحريص بغيته من خلالها بإذن الله تعالى، وربما حفزته إلى تلمس المزيد، ونشدان المفصَّل.

رزقنا الله تعالى بفضله وكرمه الصدق في القول، والإخلاص في العمل، والحمدلله رب العالمين.

المؤلف

١٨ / شوال / ١٤١٧هـ

٢٥ / ٢ / ١٩٩٧م

بسم الله الرحمن الرحيم

تعريف البحث

البحث في اللغة: من بحث بمعني سأل واستخبر عن شيء معيّن.

ومن هنا سُمّيت سورة التوبة سورة « البحوث »، لأنّها أخبرت عن أحوال المنافقين وكشفتها.

أمّا في الاصطلاح، فهو: سعي منظّم في ميدان معيّن، وراء معلومات تدور حول موضوع معيّن، بهدف اكتشاف الحقائق و المبادئ.

وهذا التعريف يبرز **أهمّ خصائص البحث** وهي :

١- أنّه جهد منظم، لا محلّ فيه للعفويّة، والارتجال، والتخبط.

٢- أنّه يحتوي على جميع المعلومات المتوافرة حول نقطة بعينها.

٣- أنّه يتضمّن استنتاجات، ويهدف إلى الوصول إلى حقائق.

وقيل في تعريفه : « محاولة لاكتشاف المعرفة، والتنقيب عنها،وتنميتها بتقصٍّ دقيق ونقدٍ عميق، ثم عرضها عرضاً مكتملاً بذكاء وإدراك، لتسير في ركب الحضارة العالمية، وتسهم فيها إسهاماً قيّماً شاملاً ».

وقيل : « هو تجميع منظّم لكلّ المعلومات المتوافرة لدي كاتب البحث وترتيبها بصورة جديدة، بحيث تتدعّم المعلومات السابقة أو تصبح أكثر نقاءً و وضوحاً ».

أمّا **التقرير** فهو عرض للمعلومات التي يطّلع عليها القارئ، ويتميّز عن البحث في النواحي التالية:

١- ضعف عنصر الإبداع فيه.
٢- قلة عدد صفحاته.
٣- قصر الوقت اللازم له.

مجالات البحث

أوجز ما قيل في هذه المجالات أنّها « إختراع معدوم، وجمع متفرّق، وتكميل ناقص، وتفصيل مجمل، وتهذيب مطوّل، وترتيب مختلط، وتعيين مبهم، وتبيين خطأ ».

أهداف البحث

كتابة البحوث من أهمّ سمات الدراسة الجامعية، وترمي إلى تحقيق الغايات الآتية:

١- إكمال رسالة المدرّس في زيادة إغناء الطالب بالمعلومات.
٢- تعمّق الطالب في فهم موضوع معيّن.
٣- إفساح المجال أمام الطالب للتعبير عن آرائه.
٤- تنمية قدرة الطالب على الربط بين الآراء المختلفة بحيث تظهر في صورة موحّدة جديدة.
٥- تقويم الطالب بصورة أدقّ، إذ كلما تعددت وسائل القياس كانت نتائج التقويم أكثردقة.

عمليّة الإشراف

الإشراف على بحث الطالب أو رسالته أمر ضروريٌّ، وينبغي أن يتّخذ طابع الجدّية، وأن يقوم كلّ من المشرف والباحث فيه بواجبه على الوجه الأكمل كي ينعكس تفاعلهما على البحث رصانة و فائدة.

اختيار الموضوع

يحسن بالباحث أن يراعي الأمور التالية عند اختيار موضوع بحثه :

١- أن يتمّ اختيار الموضوع من قبل الباحث نفسه، وبناءً على رغبته، وقراءته الواسعة، و أن لايحمّل المشرف عبء الإختيار، لأنه سيعيش مع موضوعه ردحاً من الزمن، فلا بدّ أن يكون ذا طبيعة تميل إليها نفسه، وهذا لا يعني اختيار موضوع يتعصّب له، لكي لا تطغى العصبية على الأمانة العلمية.

٢- أن يكون الموضوع محدّدًا، بأن يختار جزئية ضيقة لايخرج عن حدودها، فإنّ من شأن ذلك أن يتيح الفرصة للباحث للإبداع والتعمّق وصولاً إلى الحقيقة، ولا يعني ذلك أن تكون القضية التي يعالجها صغيرة جدًّا يكفي لها بحث قليل الصفحات. إنّ الموضوع الواسع يضيع وقت الباحث دون إحراز جديد فيشعر بالإحباط.

٣- أن يختار موضوعاً له علاقة بدراسته المتخصّصة، مما يساعد على التعمق والتجديد والابتكار.

٤- أن يكون الموضوع جديداً لم يسبق في الكتابة إليه، أو سبق أن طرقه

غيره ولكن من زاوية أخرى، فلتُتجنّب الموضوعات التي كثر بحثها ولا مجال إلى إضافة جديد إليها.

٥- أن يختار موضوعاً حياً مهمًّا للباحث ولمن سيطّلع عليه، وأن يقدّر الثمرة التي سيجنيها من تقديمه للقرّاء، ولا ريب أنّ ارتباط الموضوع بالواقع وانتفاع الباحث به في حياته العلمية والعملية مما يعين على ذلك.

٦- أن يراعى قدرته على الكتابة فيه، و ذلك من حيث الاعتبارات التالية:

أ- توافر المراجع والمادة العلمية لتكوين موضوعه.

ب- مراعاة الوقت اللازم لإعداده، ومتي يطلب الانتهاء منه.

ج- مراعاة الجهد الذي يتطلّبه، بحيث تكون لديه القدرة على تذليل صعابه، و الوصول إلى الغاية المرجوّة.

د- تجنب الموضوعات المعقّدة التي يعسر فهمها.

هـ- أن لايكون ممّا يكثر حوله الخلاف، و يصعب على الباحث أن يكون موضوعياً، نظراً لاختلاف الحقائق وتضارب الأقوال.

و- أن لايختار موضوعاً فيه كتابات مهمّة ولكن بلغة لايتقنها.

ز- أن يراعى إمكاناته الماليّة كما لو كان الموضوع يحتاج إلى السفر، أو إجراء اختبارات أو شراء الكثير من المراجع باهظة الثمن.

صفات الباحث الناجح

١- عدم الاعتماد على النقل، و أن تكون له شخصيّته الواضحة، فيؤيّد أو يعارض، أو يثبت أو يشرح دون الخضوع لمؤثرات شهرة المؤلف أو ضخامة الكتاب، و أن لا يأخذ آراء غيره حقائق مسلّمة، و أن لا يقبل أية فكرة دون قناعة بها.

٢- أن يتحلّى بالعدالة والنزاهة، فيعطي كلّ ذي حق حقّه، ويردّ المصادر إلى أصحابها.

٣- أن يتحلى بالصبر و المثابرة، وبُعد النظر و الإخلاص.

٤- أن يتميّز بالقراءة الواسعة والنهم في المطالعة بحيث لا يُفاجَأُ بحقائق لم يطّلع عليها من شأنها تغيير نتيجة بحثه.

٥- الدقة التامة في فهم آراء غيره، والاتصاف بوضوح التفكير وصفاء الذهن، والحافظة القوية، واليقظة وقوة الملاحظة.

٦- الموضوعية والبُعْد عن المبالغة والتحَيُّز، وهذا مما ينبغي التنبيه إليه في ضوء اشتراط اختيار موضوع يحبّه.

٧- التنظيم، فالباحث الجيد يتحَلّى بالمنطقية في التفكير والعمل، ويتمتع بعقلية تنظيمية بناءة.

٨- القدرة على التحليل والنقد والاستنباط بعقلية منفتحة.

٩- التمكن من أساليب البحث العلمي.

وضع خطة البحث

١ - ضرورتها:

وضع خطة للبحث من الأهمية بمكان للاعتبارات التالية:

أ- إنّ دراسة الشيء قبل تنفيذه يزيد من احتمالات النجاح فيه.

ب- إنّ الخطة المحكمة تعطي انطباعاً عن شخصية صاحبها وعقليّتة ومقدرته العلمية.

ج- مساعدة الباحث على تحديد الأفكار، و وضع المقدمة والعرض والخاتمة، وتجنيبه الارتباك عند السير في بحثه.

٢- وسائلها :

أ- التعرف على نماذج لرسائل وكتب قريبة الموضوع.

ب- القراءة حول موضوع البحث.

ج- اقتراح تخطيط بصورة عشوائية اعتماداً على المعلومات السابقة.

٣ -العناصر التي ينبغي أن تشتمل عليها كلّ خطة:

مقدمة، وتمهيد وعرض، وخاتمة، على أن يتضمن العرض أبواباً، وفصولاً، ومباحث، ومطالب، ومسائل، وفروع.

إيجابيات كتابة الأبحاث

١- تعريف الطالب بالمراجع المختلفة وطرق استخدامها.

٢- التعامل مع المكتبة، و استخدام محتوياتها من معاجم، وموسوعات، ومراجع، ودوريّات، ممّا يعمق فهم الطالب للموضوع الذي يكتب

فيه.

٣- تعويد الطالب الصبر، و الاعتماد على النفس، وتحمّل المسؤولية.

٤- إكساب الطالب مهارة استخدام الطريقة العلمية الموضوعية، والأمانة العلمية.

٥- تنمية شخصية الطالب المستقلة من حيث تقويم المصادر التي يرجع إليها.

ويمكن القول إنّ من سلبيات كتابة الأبحاث - إذا لم تتوافر الشروط والمواصفات اللازمة في الباحث - تعويدالباحث الغش و الخداع.

جمع المادة و تصنيفها

وتَتضّمن هذه العملية الخطوات التالية :

١- إعداد البطاقات. ٢- إعداد المصادر والمراجع. ٣- الأسلوب الناجح لجمع المادة.

أولاً : إعداد البطاقات :

أماّ بالنسبة لإعداد البطاقات فسنتناوله بالحديث من حيث النواحي التالية:

أ- **أهمية استعمالها** : من الخطأ والتضليل الكتابة على دفتر، لأن البطاقة تسهّل حريّة الحركة والتنظيم، كما تيسّر أمر إدخال معلومات جديدة، وحذف ماليس بضروريّ.

ب- **ماهيّتها** : هي عبارة عن قطع من الورق المقوّى، ذات أحجام

مختلفة، ويفضّل استخدام ذات الحجم المتوسط، لأنّ البطاقة الصغيرة لاتتسّع لمعلومات كافية، والبطاقة الكبيرة تستوعب أكثر من ذلك و في ذلك إسراف أو تداخل بين الأفكار وهو أمر غير مرغوب، ويمكن أن تكون ألواناً مختلفة حسب الموضوعات، ويحفظ كل لون في ظرف خاصّ.

ويمكن استعمال طريقة الملف أو الإضبارة، بل يفضّل بعضهم هذه الطريقة لأنها تهدي إلى المعلومات بسرعة أكبر، ويمكن مراجعتهابسهولة فيما إذا أراد أن يضيف جديداً أو يتأكد من تدوين فكرة، ولسهولة حملها، وعدم تعرّضها للضياع.

وبمقدور الطالب استعمال قصاصَات من الورق العاديّ لكتابة مادة بحثه عليها.

ج- شروط البطاقة والكتابة عليها:

١- يحب أن تحتوي كل بطاقة اسم المصدر أو المرجع ومؤلفه، والصفحة، والطبعة، والناشر، واسم المحقق في أعلى البطاقة، بالإضافة إلى العنوان الفرعي و المعلومات.

٢- استعمال بطاقة خاصة لتثبيت كل مرجع يستعمله الباحث فور استعماله.

٣- تدوين فكرة واحدة على البطاقة، أو موضوع فرعي واحد، و إن احتاجت الفكرة لأكثر من بطاقة أشار لذلك.

٤- الكتابة بخطٍّ واضح، وعلى وجه واحد من البطاقة.

٥- تدوين المعلومات المفيدة و المشكوك في أهميتها.

٦- الوضوح و التنظيم في الكتابة، لأن ذلك يوفّر كثيراً على الباحث مستقبلاً.

٧- الدقة و الأمانة و تجنّب السَّرقات الفكرية.

٨- الاكتفاء بالإشارة إلى الفكرة إن كان الكتاب في حوزة الباحث، والإشارة إلى مكانه والحذر الشديد من تمزيق صفحات الكتاب في المكتبات العامة.

٩-كتابة الأفكار الهامة، أو التي للباحث فيها رأي خاصّ بخطٍّ مميّز.

ثانياً: إعداد المصادر والمراجع:

أمّا بالنسبة لإعداد المصادر و المراجع فسنتناولها من حيث :

١- أهمية القراءة السريعة لها:

يقوم الباحث بعملية قراءة استطلاعية سريعة، ومسح شامل لكل ما دوّن من أسماء المصادر و المراجع دون الاهتمام بأخذ الملاحظات، وغاية هذه القراءة:

١- التعرّف على مدى توافر مراجع لبحثه.

٢- انتخاب الأفضل منها لبحثه.

٣- استبعاد المتكرّر والمتشابه واستبقاء واحد فقط.

٤- استبقاء المرجع الحديث دون القديم.

٥- تحديد الموضوعات التي ستقرأ من الكتاب.

٦- تحديد قيمة الكتاب من خلال قراءة بعض فقراته، وعدم الانخداع

بالعنوان الجذاب في الفهرس.

ب- وسائل تقويم الكتاب.

وتقويم الكتاب يعتمد عوامل أهمها :

١- بيانات التأليف : ككون الكتاب مؤلفاً أو محققاً أو مجموعاً أو منشوراً، ومؤهلات صاحبه.

٢- أصل المطبوع وهل هو جديد في موضوعه، أم امتداد لطبعة سابقة.

٣- مدى الدقة في سرد المعلومات، واتباع المنهج العلمّي في البحث، واحتواء الكتاب على حقائق أكثر من الآراء.

٤- تضّمن الكتاب لكشاف تحليليّ لموضوعاته.

٥- كونه مطبوعاً أومخطوطاً، فالمخطوط أفضل.

٦- معرفة المؤلف والناشر، وتاريخ النشر، فالأحدث أفضل، والمؤلف الدقيق النزيه المتجرد الموضوعيٍّ مقدَّم.

ج -خصائص المرجع الجيّد.

ويراعى في اختيار المراجع توافر الخصائص التالية :

١- الاعتماد على نفس الطبعة و إلاّ أشار إلى ذلك.

٢- الإكثار من الاعتماد على المصادر الأصلية والمخطوطات، فذلك مما يزيد قيمة الرسالة أو البحث.

٣- أن تكون مرتبطة بموضوع البحث مباشرة، ومتخصصة في النقطة محلّ البحث كما يظهر من خلال المقدمة أو الكشاف التحليليّ

أو تصفح بعض الصفحات.

٤- استقاء الآراء من مؤلفين مشهورين موثوق بهم، و أن يذكر الكتاب مصادره مراعاة للأمانة العلمية.

د- الجهات التي يمكن استقاء المعلومات منها واعتمادها مصادر للبحث:

١- كتب المصادر، و الأمهات، و من ثمّ المراجع، و تقدم الأولى على الثانية.

٢- المعاجم، والموسوعات، ودوائر المعارف.

٣- رسائل الماجستير والدكتوراة.

٤- فهارس المكتبات العامة والخاصة.

٥- الاطّلاع على كتب المصادر مثل: «مفتاح السعادة» لطاش كبرى زاده، و«كشف الظنون» لحاجي خليفة، و«معجم المؤلفين» لعمر رضا كحّالة، و«الأعلام» لخير الدين الزركلي وغيرها.

٦- فهارس الكتب الحديثة وحواشيها، ومتون الكتب القديمة.

٧- الوثائق و الأفلام المصوّرة.

٨- الدوريّات العلمية، ولاسيما الجامعية المحكمة منها.

٩- سؤال أهل الاختصاص و مكاتبتهم، سواء المشرف أو المدرسين وغيرهم من أهل التخصّص.

١٠- المحاضرات العامّة والصفية، و الأحاديث و الندوات الإذاعيّة والتلفزيونيّة، و الصحف....

هـ - المعلومات التي يسجّلها حول المصادر والمراجع.

١- الكتاب: رقم التصنيف، وعنوان المكتبة، أو خاصّ، اسم المؤلف، عنوان الكتاب، مكان النشر والناشر، و تاريخ النشر، تعيين الصفحات التي سيرجع إليها عند كتابة البحث، وضع علامة مميزة لقيمة المادة الموجودة.

يفضل كتابة هذه المعلومات على الوجه الأول من البطاقة، والمعلومات المأخوذة منه على الوجه الآخر، ويمكن الكتابة مباشرة خشية إعارة الكتاب.

ويضع عنوان الكتاب، والعنوان الموازي و الثانوي، وكون الطبعة مزيدة أو منقحة.

بيانات التوثيق: الصفة ص، مجلّد م، الجزء ج، السلسلة بين قوسين ورقم الكتاب فيها.

٢ - المعاجم اللغوية: اسم المؤلف، عنوان الكتاب، عدد الأجزاء، الطبعة، معلومات النشر.

٣ - الموسوعات ودوائر المعارف: عنوان الموسوعة، عدد الطبعة، عنوان المقالة، الكاتب، بيانات النشر.

٤ - الدوريّات: اسم كاتب المقال، عنوان المقال أو البحث، عنوان المجلة، رقم العدد، تاريخ الإصدار، رقم الصفحة.

٥ - الصحف اليومية: الكاتب، عنوان المقالة، عنوان الصحيفة، تاريخ

النشر، عدد الصحيفة المتسلسل، رقم الصفحة، رقم العمود أو اسمه.

٦- المخطوطات: اسم المؤلف، عنوان المخطوطة، موضوع المخطوطة، تاريخ النسخ، البلد الذي توجد فيه، مكان وجودها، ورقمها، اسم المجموعة التي تنسب إليها، أصلية أم مصوّرة.

٧- الرسائل الجامعية: اسم المؤلف، عنوان الرسالة، الدرجة العلمية الممنوحة،اسم الكليّة و الجامعة التي منحتها والسنة.

٨- الوثائق الحكومية: اسم الدولة، اسم الجهاز الحكوميّ، عنوان الوثيقة، بيانات النشر.

ثالثاً : جمع المادة العلمية :

أما بالنسبة لجمع المادة: فسنتناول الحديث عنه من ناحيتين:-

ا- الإعداد للبحث في مرحلة القراءة الأوليّة الاستطلاعيّة بعد أن يحدّد الباحث عنوان بحثه، وأهميّة هذه المرحلة هي:

١- اطمئنان الباحث إلى توافر المصادر للبحث الذي سيقوم به.

٢- الإحاطة التامّة بكلّ الدراسات والبحوث حول موضوع بحثه، وبالطريقة التي نهجها الباحثون في معالجة الموضوع، وكيفيّة مناقشتهم وإسهامهم في تطويره، والنتائج التي توصلوا إليها، ومن ثم يبدأ من حيث انتهوا، فيضيف إلى العلم جديداً، وربّما أدّى إلى اقتراح جوانب أخرى أبعد وأشمل.

٣- التأكد من قيمة البحث فيستمّر فيه قدماً إن كانت النتائج إيجابية، وربّما عدل عنه.

٤ - اكتشاف طبيعة البحث وما إذا كان طويلاً يحتاج إلى زمن أطول من المتاح له أو العكس.

٥ - تحديد الطريقة و الوسائل لمعالجة القضية موضوع البحث.

٦ - إعطاء الفرصة للباحث لتجميع المصادر وإحضار ماليس متوافراً منها فتكون مهيّأة للاستفادة منها حين الحاجة دون توقّف أو انتظار.

٧ - تحديد مخطّطه بصورة جيّدة تجنباً للارتباك.

ب- الأسلوب الناجح لجمع المادة:

في مرحلة القراءة العاديّة والمتعمّقة التي تلي القراءة الاستطلاعية يقوم الباحث بقراءة ما حدّده في مرحلة القراءة الأوليّة، ويختار الاقتباسات المتّعلقة بموضوعه، و من ثمّ يقرأ الكتب ذات الصلة بموضوعه بتؤدة وعمق مع مراعاة الآتي:

١-أن يكون حاذقاً في معرفة المهمّ والأهمّ.

٢-أن لايقرأ وهو مرهق، وساعات الصباح هي الأفضل.

٣- عدم الاستطراد في قراءة أجزاء لاصلة لها ببحثه، وتجنّب الحشو والخلط بين الجيّد و الرديء.

٤- وضع العبارات المنقولة والمقتبسة بين قوسين مع مراعاة ما يسقطه منها، و أما التلخيص فيقول: انظر.

٥- قديجد مادة كافية مناسبة فيدوّنها، وقد تقوده إلى مراجع أخري حتى ينتهي من كتابة الفصل أثناء الجمع وقد يدع الكتابة ويعود إلى الجمع، و بالتالي فهناك مرونة في عمليّة الجمع و الكتابة.

٦ - يجب تدوين أيّة فكرة تلائم موضوعه، و أن لايعتمد على ذاكرته، بحجّة عدم رغبته في قطع تفكيره.

٧- محاولة كتابة أفكار المؤلف بأسلوبه الخاصّ منذ البداية، ممّا يساعده على تهيئة المادة للكتابة.

٨- بروز شخصية الباحث و ذلك من خلال الأمور التالية:

أ- عدم الاعتماد على الاقتباس بصورة كبيرة لأنه يلغي شخصيته، وأن يقتصر على الحالات الضرورية ككون عبارة الكاتب بليغة لايقوم غيرها مقامها، أو للتعليق علي رأي كاتب مؤيداً أو معارضاً.

ب- تفسير المادة و إبراز أهمّيتها، والاستقلال في فهم الحقائق وتفسيرها.

ج- فتح عينيه وقلبه لما يقرأ، فلايسلّم تسليماً مطلقاً بالآراء التي سُبق بها، وليس معنى ذلك الجدال بالحق أو بالباطل فهذا أبعد ما يكون عن خليقة الباحث، و طالب العلم.

فالبحث فرصة ليثبت الطالب سعة اطّلاعه، وعمق تفكيره، وقوته في النقد، والتبصّر فيما يصادفه من أمور.

بعد الفراغ من القراءة و تدوين المادة على البطاقات تصبح ملامح

بحثه أكثر وضوحاً، وعندها يتصفح بصورة سريعة جميع البطاقات المتوافرة لديه لكي تتجلى الصورة أكثر، ويضع ما يتعلّق منها بموضوع واحد معاً و هذا يقوده إلى وضع مخطّطه للبحث بصورته النهائية.

كتابة البحث

المادة التي تمّ جمعهامن قبل الباحث تشبه مادة القطن أو الصوف التي يمكن أن تشكّل بحيث تكون نوعاً من أنواعِ اللباس حسب رغبة الشخص وحاجته و قدراته، و كذلك تلك المادة فإنها لا تأخذ صورتها النهائية إلاّ من خلال الصياغة النهائية، وسنتكلم عن هذه الخطوة من حيث الاعتبارات التالية :

أوّلاً : الفرق بين عملية كتابة البحث في صورته الأولى و عملية جمع المادة :

ويتجلي هذا الفرق في النقاط التالية:

١ – إنّ هذه المرحلة هي التي يظهر فيها الإبداع و الفروق الفرديّة بخلاف سابقتها.

٢ – إنّها مرحلة بروز شخصيّة الباحث، و إظهار قدراته ومهارته.

٣– إنها مرحلة اختيارالمادة، وترتيب ما اختير ثم كتابته، ففيها يختار الباحث بعض المادة التي جمع لتكون محلاً للكتابة، ويدع بعضها الآخر، بناءً على مقدرة الباحث على تحديد أهمية المادة وطرافتها

وعدم ذيوعها، ودقة مراجعها، و فائدتها لموضوع البحث.

ثانياً :وقت الكتابة:

يفضل البدء بالكتابة قبل وقت قصير من موعد تسليم البحث، لأن البحث يكتب بصورة مبدئية ثم يصحّح و يعدّل قبل الكتابة بالصورة النهائية.

ثالثاً: مايجب مراعاته قبل البدء بالكتابة:

قبل الشروع في الكتابة يجب على الباحث التأ كد ممّا يأتي :

١- أن تكون المعلومات في البطاقات واضحة، وأن تكون الفكرة ناضجة في ذهنه، وإلاّ فعليه بمزيد من القراءة والمراجعة.

٢- ملاحظة صلة موضوعات البحث وارتباطها ببعضها البعض، سواءً بالنسبة للعناوين الجانبيّة و صلتها بالرئيسة، أو الرئيسة وصلتها بالعنوان العام للبحث.

٣ - التوافق بين الآراء التي يؤمن بها، والآراء التي تحملها البطاقات وإلاّ كان كمن يكتب عن حرمة الربا أو التبرّج، ثمّ لايقدّم حججاً دامغةً ضدّه.

٤- ملاحظة التوارن الشكليّ والمنطقيّ بين الموضوعات قدر الإمكان.

٥- توافر أكبر عدد ممكن من الشواهد و الأدلة لإقناع القارىء بوجهة نظره، ولا داعي لكتابة الأدلة التي تؤدي نفس المعني بل يذكر واحداً منها ويورد الباقي في الهامش.

رابعاً : مايراعي في كتابة البحث :

١- **مظهر الكتابة** ويلاحظ فيه ما يأتي :

أ- أن يقوم بنقل المعلومات من البطاقات إلى أوراق مسطّرة ذات هامش كبير على الجانب الأيمن على أن يكتب على سطر ويدع سطراً كي يتمكن من إجراء التعديلات اللازمة .

ب- أن يكتب على وجه واحد من الورقة، مع ترك مساحة كافية في الحاشية لتوثيق المعلومات الواردة في الصفحة .

ج - إذا طرأت له فكرة جديدة بعد الانتهاء من الكتابة، فإن كان المتروك سطراً كتبه في المسافة المتروكة و وضع بعده إشارة « X »، وإن لم يترك سطراً وضع الإضافة على الهامش الجانبي، فإن لم يتّسع لها وضع سهماً يشير إلى أنه يكتب على ظهر الورقة أوكتب على ورقة مستقلة وألصقها بالصفحة المعنيّة، وإن كثرت الزيادات كان الأفضل إعادة كتابة الصفحة .

د- أن يقوم بقراءة ما جمع أكثر من مرّة والتفكير فيه، ثمّ يختار ويكوّن رأياً مناسباً للخطّة التي رسمها، مع مراعاة إبراز شخصيّتة في المقارنة، وفي إبداء رأيه بين الحين والآخر .

هـ- مراجعة ما كتبه بعين الناقد الخبير الواثق بسعة خبرته في معلوماته، فيقوم كلما فرغ من مبحث أوفصل بقراءته قراءة واعية وتصحيح أخطائه، ويضبط هوامشه، ويقابلها على بطاقاته خشية الالتباس في العزو، أو الخطأ في أرقام صفحات المصادر وأجزائها .

و- لابأس بذكر افتتاح و خاتمة لكلّ فصل فيهما موجز لما يعرضه ولنتائجه إن كانت جازمة أو متوقّعة.

٢- القواعد و اللغة:

١- كتابة البحث بلغة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والإملائية والنحوية، والدقة في اختيار المفردات وصياغة الجمل و العبارات فتؤدّي مايريد بقوالب جذّابة، و عبارة واضحة ولابأس من الاستعانة بأهل الاختصاص في ذلك.

٢- بالنسبة **للكلمات** :

أ- أن تكون ذخيرة الباحث اللغوية واسعة بحيث يأتي باللفظ الذي يدور في خلده ومترادفات له إذا كان سيكرّر.

ب- استعمال الكلمات الواضحة المعاصرة، لا القديمة المهجورة، ولاحديثة الظهور.

ج- تجنّب الألفاظ الغريبة و الأجنبيّة و العامّيّة المبتذلة.

٣- بالنسبة **للجمل** :

ا- أن تكتب بأقلّ كلمات ممكنة، و الجمل القصيرة أفضل بشكل عامّ.

ب- تقديم الفعل علي الفاعل، و المبتدأعلي الخبر، تبعاً للأهمّيّة أو للتطابق بين الجمل.

ج- تحاشي الفاصل الطويل بين الفعل و الفاعل، و المبتدأ والخبر، والشرط وجوابه بالعبارات المعترضة، بحيث يبقى المعنى مترابطاً،

وتخلو الكتابة من الغموض في إدراك الروابط بين المفردات والجمل.

٤- بالنسبة **للضمائر**:

أ- تجنّب ضمير المتكلّم، وأن يتحلّى بالتواضع إذا استخدمه، ويتجنّب الإعجاب بالنفس والمدح لعمله.

ب - استعمال الضمائر المتصلة و المنفصلة للمفرد والمثنى و الجمع، والمذكر و المؤنث استعمالاً صحيحاً.

ج - تجنّب(ويرى الباحث) أو (المؤلف لايوافق)، و الأفضل استعمال (ويبدو، و يظهر، و يتضح....)

د- تجنّب أسلوب التهكّم والسخرية بغيره.

هـ- الاستمراريّة في استعمال صيغ الأفعال الماضي والمضارع وإلاّ تحطّم المعنى المنشود.

٥- **الفقرات**:

أ- أن لا تكون قصيرة أو طويلة جدًّا، والفقرة القصيرة أفضل.

ب- التسلسل المنطقي بحيث تُبني كلّ جملة على ماقبلها، وتفضي إلي ما بعدها، فلا تنافر بين فكرة وأخرى، و لا انتقال من جزئية إلى غيرها طفرة، و الالتزام بالترابط الموضوعى بين القضايا والآراء.

ج- ملاحظة الصلة بين الفقرات بحيث تكون متكاملة.

د- أن تستقلّ كلّ فقرة بفكرة من خلال البدء بسطر جديد، ويراعى استقلال كلّ فقرة بجزئية من البحث وعلى الباحث أن يبدأ كلّ

نقطة مهمّة من أوّل السطر.

٦- الصياغة والأسلوب :

أ- البدء بالدليل السهل ثمّ الانتقال إلي الأقوى.

ب- تحاشي الاستطراد والحشو لأنه يربك القاريء.

ج- البعد عن التكلّف والسجع إلاّ ما جاء عفو الخاطر، ومن حين لآخر.

د- التزام المنهج العلمّي في عرض الأمور، و تجنّب الحماسة والخطابة والإنشاء و تعميم الأحكام دون التأكّد من سلامتها.

هـ -تكرار المعنى الواحد في أكثر من قالب لفظيّ أمر غير مقبول.

و- أن يكون الأسلوب سهلاً واضحاً رصيناً، ويعين على ذلك طول الدربة والممارسة والقراءة لمشاهير الكتّاب.

ز- عدم الإكثار من الأدلة على مباديء مسلّم بها، أو يمكن التسليم بها بسهولة.

ح- أن يؤكد على الأفكار المهمّة إمّا باختيار كلمة معيّنة، أو بتكرار الجمل، أو الإكثار من الاستشهاد بآراء من يؤيّدون فكرته.

ط- دقة تفسير النصوص بحيث يبدي رأيه فيها، مدعّماً ذلك بالأدلة القاطعة، وأن لايقبل كلّ ما نقله، ويستخلص الفروق بين الروايات المختلفة.

ي- أن يكون في البحث فيض من الملاحظات والاستنتاجات، وأن لا يقتصر على إيراد النصوص دون استخلاص لماتتضمّنه من أفكار

وآراء جديدة.

ك – تحاشي المبالغة، والخوض فيما لا يعني موضوعه من القول.

ل – عدم إثارة مشكلات تفتح باباً للخلاف، وتسبّب له التورّط.

م – الاستعانة بالتحليل العلميّ الصادق للموضوع بصورة منطقية يتذوّقها بأسلوب لا إطناب فيه ولا إيجاز، بهدف إقناع القارىء.

ن– تلعب المقارنة دوراً كبيراً في توضيح الأفكار.

س– مناقشة آراء الآخرين دون تهيّب مع عدم اللجوء إلى الجدل.

ع – لا أهمّيّة لحجم البحث وكمّه إزاء قيمته العلمية.

ف– تضمين البحث عناوين رئيسيّة وأخرى جانبيّة تفصل بين القضايا وتشير إلي ما تحتها من معلومات مع ملاحظة عدم الجنوح إلي العناوين البرّاقة التي يندرج تحتها ماليس له صلة بالبحث، فالعنوان السليم من أوّل البحث إلي آخره ينمّ عن عقليّة منظّمة مرتّبة.

ص – لايفضل ابتداء كتابة الجملة برقم، و إن حدث ذلك كتب بحروف، وعند كتابة رقم يتألّف من أكثر من كلمتين يكتب رقماً، وإن كان كلمتين أو كلمة كتب بالحروف. والنسب المئويّة ومقدار المال والتواريخ تكتب بالأرقام، أما الكسور العشريّة وساعات النهار فتكتب بالحروف.

الهيئة العامّة للبحث

يمكن القول بأنّ الهيئة العامة للبحث تكون على النحو الآتي :

أولاً : الصفحات الأولى من البحث و تتضمّن :

١ - **صفحة العنوان** و تشتمل على :

أ- عنوان البحث :ويراعى أن يكون جديداً مبتكراً، لائقاً بالموضوع، مطابقاً للأفكار الواردة فيه، وأن يكون موجزاً معبّراً عن مدلوله لأوّل وهلة .

ب - اسم الباحث و مستواه .

ج- الدرجة العلمية التي سينالها بهذا البحث (إن وجدت) .

د- اسم المشرف (إن وجد) .

و- سنة وشهر وتاريخ تقديم البحث .

٢- **صفحة الشكر والتقدير .**

٣ - **التمهيد أو قائمة المحتويات** : وهي تعطي صورة واضحة وموجزة عن كلّ مايحتويه البحث من مقدّمة و فصول وأبواب و ملاحق وقائمة مصادر و الكشاف التحليلي مع وضع أرقام الصفحات، ولا بأس بأن تكون بعد الانتهاء من البحث، لذا ترقّم بالحروف الأبجدية، وتذيّل باسم المؤلف، وتاريخ الانتهاء من كتابة الرسالة أو البحث .

٤ - **المقدّمة** :ويراعى فيها ما يأتي :

أ- تقرير طبيعة المشكلة التي عالجها البحث و أهمّيتها .

ب - أن يوضح أسباب اختياره للموضوع .

ج- أن يوضح الطريقة التي انتهجها للحصول على النتائج التي توصّل إليها.

د- أن تكون وثيقة الصلة بموضوع الرسالة.

هـ- وأن يشير بأيجاز إلى النتائج التي توصّل إليها، والنقطة التي بدأ منها البحث الجديد.

و- أن يراعى فيها الإيجاز و التناسق مع حجم الرسالة.

ز- أن تحّرر بأسلوب علميّ متين يشدّ اهتمام القارى توضيحاً للأفكار.

ح- أن يذكر الأبحاث التي سبقته في مجال بحثه مقوّماً إيّاها، والنقاط التي فتحت الرسالة الآفاق أمامها ويودّ أن يتابعها غيره.

ط- الإشارة إلى المراجع التي أمدّته بمعلومات قيمة ومادة جديدة يرى لها أهمية عظيمة في رسالتة.

ثانياً : النصّ: ويقصد به فحوي الرسالة وجوهر البحث على ضوء ماحدّده من عناوين للأبواب والفصول والمباحث و المطالب.

وهناك شروط لابدّ من مراعاتها في هذا القسم، وفي كتابة الفقرات والعبارات من حيث الأسلوب والتنقيط و الاقتباس والهوامش وما اليها.

وأهمّ ما في هذا المجال إبراز شخصية الباحث من حيث استقلاله في فهم الحقائق، وأن يكون متبصّراً بما يقرأ، فلا يسلّم بصورة مطلقة بكلّ رأي يواجهه، وأن يثبت سعة اطّلاعه،وعمق تفكيره، وقوّته في النقد والربط والتحليل و الاستنتاج.

ثالثاً: الخاتمة: وتكاد تكون أهمّ أجزاء البحث:

١- لاحتوائها على النتائج التي خلص إليها الباحث من بحثه.

٢- لأنها المساهمة الأصلية، والإضافة العلمية التي تثبُتُ للباحث بلامنافسة أو مزاحمة.

٣- لأنها الدليل الملموس على قيمة البحث أو الدراسة.

٤- لأنها المرآة الصادقة لمستوى الباحث و مقدار فهمه للمادة التي عرضها.

٥- أنها آخر ما يلامس نظر القرّاء، وتترك الانطباع الأخير في نفوسهم.

ويراعى فيها ما يأتي:

أ- ذكر أهمّ نتائج البحث بإيجار.

ب- ذكر النقاط التي احتواها بحثه بصورة مختصرة، وهذا يتطلّب الكثير من التحليل والتركيز على النقاط الرئيسة.

ج- أن يذكر الباحث معلومة لم يسبق له ذكرها في بحثه بقصد التنبيه على أن دراسته تفتح آفاقاً جديدة وتهدي إلي دراسات مفيدة.

د- ضرورة إحكامها صياغة وأسلوباً وفكراً وترتيباً، لتترك الانطباع الأخير المرضي.

رابعاً : قائمة المصادر : وتضمّ جميع المصادر التي رجع إليها الطالب عند كتابة بحثه، موزّعة حسب موضوعاتها علي أن يرتِّب كل موضوع حسب الحروف الهجائية : ويبدأ بذكر المخطوطات وفيها يذكر لقب المؤلف ثم اسمه وتاريخ واسم المخطوط ومكان وجوده ورقمه، أمّا الكتب المطبوعة فيذكر اسم المؤلف فالكاتب فالناشر والطبعة.

خامساً : الملاحق و الوثائق.

البحث بصورته النهائيّة

بعد الفراغ من كتابة البحث بصورته الأوّلية على الوجه المتقدّم يصير الباحث إلى كتابته بالصورة النهائية، و يُراعى حيئذٍ الأمور التالية :

١- الكتابة بالآلة الكاتبة أوالحاسوب بعد قراءة البحث قراءة واعية دقيقة.

٢- يترك صفحة لكتابة العنوان الرئيس عليها، ويحسن أن يسبق كلّ باب من الأبواب بورقة يكتب عليها الباب الأول، الباب الثاني..... و عليها كذلك اسم الباب مثل: الباب الأول في شروط عقد البيع.

٣- ترك هامش على الجانب الأيمن أكبر من الأيسر، ويدع فراغاً للهامش والمراجع من أسفل.

٤- يبدأ الفصل بصفحة جديدة، ويكتب عنوان الفصل ورقمه على صفحة مستقلة في بدايته.

٥- العناوين الجزئية في الفصل: يكتب العنوان للمبحث في منتصف الصفحة و لا يحتاج إلى البدء بصفحة جديدة. وأما المطلب فلا بأس بكتابتة في أول السطر مع وضع خطّ تحته للتمييز.

و يلاحظ أن يكون العنوان مناسباً لما تحته من المعاني، فلايلجأ إلى العبارات البرّاقة سواءً في العناوين الكلية أو الجزئية.

توثيق المصادر في الهامش

عامل التوثيق للمعلومات من العناصر الأساسية في البحث، و محلّ التوثيق الهامش أو الحاشية، وسنتكلّم عن عمليّة التهميش من الزوايا التالية :

١- **تعريف الحاشية أو الهامش** : هو الجزء السفليّ من الصفحة الذي يوثّق فيه الباحث المعلومات الواردة في كلّ صفحة، ويفصل عن صلب الرسالة بخطّ أفقيّ.

فعندما يفرغ الباحث من الفقرة المقَتبَسة أو المتضّمنة يضع رقماً فوق آخر حرف من آخر كلمة، ثمّ يضع نفس الرقم في الحاشية، ويذكر اسم المؤلف واسم الكتاب و رقم الصفحة أو الصفحات ويختلف عن التوثيق في قائمه المصادر مِن حيث عدم ذكر التفاصيل كالناشر ومكان النشر وزمانه بصورة ملزمة.

كما تشتمل الحاشية على إيضاح كلمة غامضة، أو التعريف ببعض الأعلام أو الأماكن.

كما تشمل إحالة القاريءإلى مراجع تتناول الفكرة بشي ء من التفصيل.

٢ -**ترقيم الحاشية** : لترقيم الحاشية ثلاثة أساليب :

أ- الترقيم لكلّ صفحة، بحيث يبدأ هامش كلّ صفحتة برقم(١)، وينتهي بآخر رقم بحسب ما يقتضيه الأمر.

ب- الرقم لكلّ فصل، فإذا كان البحث أو الكتاب أو الرسالة تتألّف

من أبواب و فصول، وضع أرقام كلّ فصل في آخره، وبهذا تخلو الصفحة الواحدة من الترقيم.

ح- الترقيم للبحث بكاملة إذا كان قصيراً.

د- وضع المعلومات المتعلّقة بالمرجع بين قوسين في متن البحث حيث ترد الإشارة إليه.

والأسلوب الأول هو أفضلها، لأنه يحدّد المرجع مباشرة، ويعين على التعديل دون حاجة إلى تعديل جميع الأرقام، ويوضع الرقم مرتفعاً عن السطر.

٣ - **أهمّية الهامش أو الحاشية و وظائفها**، وتتمثّل بالأمور التالية :

أ- تقديم الدليل على ما اشتمل عليه البحث من الآراء و التوضيح والتوثيق، و من ثمّ يقتصر فيها على قدر الحاجة وبما يخدم البحث.

ب- تنبيه القارىء على نقطة سبق ذكرها أو يلحق ذكرها بما يقرأه في الصفحة، بأن يقول انظر صفحة كذا.

ج- توثيق النصوص المقتبسة ونسبتها إلى أصحابها: وهي إحدى الجوانب المهمة التي يحكم بها على كاتبها، لأنّ استخدامها الاستخدام الصحيح دليل فهم المادة، ووضعها في مكانها المناسب، ذلك أن من المعلومات مالايصلح في المتن، ومنها ما لايصلح في الهامش، وضابط ذلك كلّه أن الفكرة التي تتصل بموضوع البحث اتصالاً مباشراً مَوْضعُها متن الرسالة وأمّا ما اتصل

اتصالاً جانبيًّا فموضعه الهامش.

د- الإشارة إلى أفكار ذات صلة بنقطة البحث دون حاجة إلى قطع أفكار القارىء.

هـ- الإشارة إلى مصادر أخري غنيّة بالمعلومات، ممّا يتيح الفرصة للمتخصّص للرجوع بنفسه إلى بعضها، إذا رغب في التثبت بنفسه من مسألة معيّنة، أو متابعة البحث في نفس الموضوع.

و- إظهار دقة الباحث والشهادة له بأمانته في نسبة الآراء لأصحابها، فذلك من بركة العلم.

ز- تخريج ما يمرّ به من الآيات القرآنية، و الأحاديث النبويّة، والآثار، وإتاحة الفرصة للتعريف بالأعلام غير المشهورة، والأماكن المغمورة، و الألفاظ الغريبة.

٤ -**توثيق الكتاب في الهامش**: إذا اعتمد الباحث على كتاب ما في إعداد بحثه يراعي ما يأتي في توثيقه في الهامش:

أ- يكتب اسم المؤلف متبوعاً بنقطتين أو بفراغ بسيط، واسم الكتاب متبوعاً بشرطة ثم مكان الطبع وتاريخه، ورقم الصفحة فنقطة، وقد يكون بذكر اسم المصدر متبوعاً باسم المؤلّف مع مراعاة الالتزام بأحد الأسلوبين.

وفي حالة الدوريّات يكتب :عنوان المقال، اسم صاحبه، اسم الدوريّة، السنة، العدد، تاريخه، رقم الصحفة.

ب- إذا تكرّر الرجوع إلي مرجع معيّن في صفحة واحدة دون فاصل

يكتب المكان نفسه.

د- إذا تكرّر مع فاصل من هامش أو حاشية يكتب اسم المؤلف دون ذكر اسم الكتاب و يتبع بكلمة المرجع السابق مع النص على رقم الصفحة.

هـ- إذا كتب اسم المؤلف في صلب البحث، فلا داعي لإعادته في الحاشية، بل يكتفي باسم الكتاب و رقم الصفحة و إذا ذكر اسم المؤلف والكتاب في صلب البحث اكتفي بذكر الصفحة في الهامش.

و- المحادثة الشفوية والمحاضرة توثق بأن نكتب: حديث شخصي سنة كذا تاريخ كذا، أما المحاضرة فيكتب محاضرة لفلان بعنوان كذا بتاريخ كذا.

ز- تكتب الصفحات بالرقم فنقول :ص٣٠أوص٤٥، و في حالة الرقم الكبير نحو:٩١٨٧ – ٩٠ فقط.

٥- الفرق بين توثيق المرجع في الهامش و في فهرس المراجع:

أ- يكتب اسم المؤلف حسب ترتيبه الطبيعي في الهامش متبوعاً بذكر المصدر وتاريخ طبعه ومكان نشره ورقم الصفحة، أما في قائمة المراجع فيبدأ باللقب ثمّ الاسم.

ب- يقتصر على بعض المؤلفين عند زيادتهم عن ثلاثة في الهامش، ويكتبون جميعاً في قائمة المراجع.

ج- الفاصلة هي العلامة الرئيسة في الهامش، أما في قائمة المراجع

فالنقطة هي العلامة الإملائية.

د- رقم الجزء و الصفحة ضروريّان في الهامش، و لاحاجة إليهما في قائمة المصادر.

هـ- لايذكر الطبعة و الناشر وتاريخ النشر في الهامش، ويذكرها في فهرس المراجع.

٦ - ملاحظات هامّة حول الحاشية :

أ- لا يُكتب مصدران في سطر واحد، و الأفضل تخصيص سطر لكلّ مرجع يشير إليه، و عند ذكرأكثر من واحد يفصل بينها بفاصلة منقوطة.

ب- حاشية الصفحة جزء لايتجزّأ منها، لذا يستحبّ إكمال المعلومات المتعلّقة بالمصدر على ذات الصفحة.

ج- يفصل بين كل سطرين في الهامش بمسافة واحدة.

د- يوضع الرقم محاذياً للسطر و لايرتفع عنه، ويتبع الرقم بشرطة، وتوضع الأرقام و المراجع بمحاذاة بعضها. وإذا احتاج المرجع لأكثر من سطر يبدأ من تحت الكتابة لا من تحت الرقم.

هـ- ضرورة التأكد من صحّة ما يوثق.

و- ضرورة التزام خطّ معيّن في التوثيق في جميع الفصول، ونقصد بالخط النمط و الطريقة.

ز- توضع نقطة عند الفراغ من الإشارة إلى جميع المعلومات.

ح- يختلف عدد أرقام الحاشية من صفحة لأخري، وقد تخلو الصفحة من الحاشية أحياناً.

ط- من الأفضل الاقتصاد في الهوامش و التقليل منها، و من الوسائل لذلك وضع رقم واحد للنقول من كتاب واحد مع ذكر صفحاتها متوالية في نفس السطر. و الاكتفاء برقم واحد عند تشابه بعض الأسماء أو الآراء وليس من الضروريّ توثيق المعلومات البدهيّة.

الاقتباس

سنتناول الحديث عن اقتباس الباحث للعبارات في بحثه من حيث الأمور التالية:

١- **معناه** : هو نقل عبارة الكتاب بحروفها دون زيادة أو نقص أو تصرّف من الناقل.

٢- **الموقف منه**: ليس الاقتباس ولاسيّما الكثير بالأمر المستحبّ في البحث، و تلخيص أفكار الكتاب المَرْجع و التعبير عنها بلغة الكاتب الخاصة مع الإشارة إلى المصدر أفضل.

٣- **شروطه**:

أ- الدقة في اختيار المصادر التي يقتبس منها، بأن تكون مصادر أصلية، يوثق بمؤلفيها.

ب- الانسجام بين المقتبس وما قبله وما بعده من الكلام، بحيث لايبدو أيّ تنافر في السياق.

ج- ضرورة التأكد عند مناقشة رأي مقتبس من أنّ صاحبه لم يعدل عنه في بحث آخر أو طبعة أخرى.

د- ضرورة استئذان أصحاب المحاضرات و المحادثات الشفوية عند الاقتباس من كلامهم، لأنها لم تصبح علماً عامًّا ينشره للجماهير.

هـ- ضرورة عدم اختفاء شخصية الباحث من حيث: التقديم والتعليق والمقارنة.

٤- أصوله و قواعده:

أ- وضع العبارة المقتبسة بين قوسين صغيرين أو كبيرين.

ب- إذا كانت مقتبسة من كتاب آخر يوضع قوسين صغيرين داخل قوسين كبيرين أو العكس.

ج- إذا حذف الباحث شيئاً من الكلام المقتبس وضع نقطاً.....

د- إذا أضاف عبارة تفسيريّة أو تعليقاً داخل الفقرة وضعها بين معقوفين[ ].

هـ- تنقل العبارة المقتبسة بأخطائها، و يكتب في الهامش هكذا في الأصل،أو يكتب بعد الخطأ بين قوسين مربّعين [هكذا].

و- الدقة في استعمال العلامات الترقيمية كما وردت عن المؤلف من نُقط، و فواصل، أو علامات استفهام.

ز- التأكّد من صحة النقل و دقّته بالنسبة للفقره المقتبسة بتفاصيلها من دون خطأ، و التأكّد من أنّ اقتطاعها لايسبّب تغيّر الفكرة.

ح- تمييز التعليقات الشخصية والتحليلات عن النصوص التي يجري اقتباسها بحيث يكتشفها القاريء.

ط- إذا قلّ الاقتباس عن ستّة أسطر وضع بين قوسين مرة واحدة، وإذا كان من ستّة أسطر إلى صفحة قسّم إلى أجزاء يُبدأ كلٌّ منها وينتهي بقوسين، ولايصحّ اقتباس أكثر من صفحة بل يصار عندها إلى التلخيص.

ي- إذا كان النصّ المقتبس يحتوي على تعليقات و هوامش مشيراً إليها في المصادر الأصلية، فلا بدّ من تدوينها مباشرة بعد الانتهاء من النصّ، ويفصل بينها وبين النص بخط كوجودها في الكتاب الأصليّ.

التفريع

١ – **تعريفة** :هو تقسيم أصل إلى فروع متعدّدة.

٢ – **أهميته** : التفريع عملية مهمة تحتاج إلى ذكاء و دقّة و مهارة، نظراً لإسهامها بصورة جليّة في تجلية الأفكار أمام القارىء، وسهولة استيعابه لها.

٣ – **مايُراعى فيه** : تؤخذ القواعد التالية بعين الاعتبار إذا أردنا تقسيم الموضوع إلى فروع :

أ– تبدأ أسطر الفروع داخلة قليلاً عن بداية أسطر الأصول.

ب– توضع الأسطر ذات الرتبة الواحدة أحدها تحت الآخر.

ج– مراعاة الدقة في الأرقام التي يستخدمها البحث لتقسيم الموضوع إلى فروع.

الألقاب

على الباحث أن يلاحظ النقاط التالية فيما يتعلّق بذكر الألقاب :

١– يذكر الباحث الاسم– الكاتب أو المؤلف – دون ذكر لقبه أو الوظيفة التي يشغلها إلاّ إذا كان لذكر اللقب صلة بالفكرة التي يتحدث عنها مثل : الوالى، القاضي .... ولايعني ذلك بحال الإنقاص من شأنه أو عدم تكريمه، بل لأنه من غير المعقول أن يقول الكاتب : قال الكاسانيّ – من كبار علماء الحنفيّة – أوابن خلدون أو الجاحظ دونما

ذكر ألقاب تكريميّة،ثمّ يقول : ذكر الدكتور فلان، أو أستاذ الفقه أو الأدب الفلاني، مع أنه أقلّ شأناً من أولئك.

٢- لابأس بأن يقول: ذكر الدكتور فلان في بحثه أو كتابه، ولكن تتجنّب ألقاب التفخيم مثل: العالم العلاّمة أو العالم الحجّة، أو الإمام الجليل، أو حفظه الله، و.....

٣- تذكر الألقاب في حالات منها:

أ- عند ذكر قائمة المصادر.

ب- في التقدير و الاعتراف بفضل صاحب اللقب كمكتشف كذا، أو الحائز على جائزه كذا.

ج- أن يريد الباحث مناقشة رأي شخص غيرمشهور، فيذكر لقبه أو وظيفته للتعريف به.

الاختصارات

مثل: ق. م : قبل الميلاد،م ميلادية،ه : هجرية، ت: المتوفّى، كم: كيلو متر، سم :سنتيمتر،كغم : كيلو غرام،و من الاختصارات المستنكرة المرفوضة: (ص) أو(صلعم) بدلاً من صلّي الله عليه و سلّم، أو (رض) بدلاً من رضي الله عنه.

علامات الترقيم والشكل

لا بدّ للباحث من أن يراعي علامات الترقيم مثل: النقطة(.)،

والفاصلة(،)، و الفاصلة المنقوطة(؛)، علامة الاستفهام(؟) وعلامة التعجّب(!)،و الجملة المعترضة – – أو( ) . . . . .

كما عليه أن يراعي علامات الشكل، وذلك بقصد إِزالة اللبس،وأهمّ مواطن استخدامها :

١– في الفعل المبنيّ للمجهول :كَتَبَ:كُتِبَ،نَظَّفَ:نُظِّف .

٢– في الكلمات التي فيها شدّة، مثل : يعين: يعيِّن :إلى :إليَّ.

٣– الحركات التي يترتّب عليها تغيير المعني، مثل:غَزَلَ : غَزْل : سَأَل :سال .

وغرض استعمال حركات الترقيم والشكل أن يكون عمل الباحث أقرب إِلى الكمال، و فيه دلالة على أنه عالج الموضوع من جميع جوانيه الشكليّة والمنهجيّة.

أنواع الخطّ المستعمل في الرسالة

عند طباعة الرسالة تستعمل أنواع مختلفة من الخطوط من حيث الحجم والوضوح، أهّمها :

١– حجم كبير لعنوان الرسالة .

٢– حجم أصغر من خطّ عنوان الرسالة و أكبر من العاديّ، ويستعمل في كتابة عناوين الأبواب والفصول والمباحث والمطالب، وعنوان : مصادر البحث، وعنوان : محتويات الرسالة، ولكتابة الآيات القرآنية وهذه بدورها يمكن أن تكون درجات في أحجامها .

٣- الحجم العادي، وهو الحرف المستعمل في كتابة كلمات الرسالة.

٤- حجم أصغر لكتابة الحواشي، ويمكن أن تكتب به الملاحق و الوثائق.

ولإبراز أهمّيّة فكرة يمكن اتّباع الوسائل التالية من حيث الخطّ :

أ- تغيير الحرف الذي تكتب به الفقرة، كالكتابة بحرف أكبر.

ب- تغيير نوع الخطّ، كالكتابة بخطّ مائل مثلاً.

ج- وضع خطوط أفقيّة تحت الكلمة أو الجملة، ويستعمل ذلك في الحالات التالية :

١-كتابة أسماء الصحف و المجلاّت والكتب في صلب الرسالة.

٢- كتابة الكلمات التي تحمل معنى كبير الأهمّيّة يُراد إبرازه، على أن لايكثر استعمال ذلك.

٣- الكلمات الأجنبية التي لا تكتب ماعدا الشائع مثل: الليسانس، التلفزيون.

عنوان الرسالة أو البحث أو الكتاب

يحبّذ أن يكون العنوان طريفاً، ممتعاً، جذّاباً، قصيراً قدر الإمكان، واضحاً شاملاً، فلا يقبل العنوان العامّ المبهم، أو الذي لايحدّد مدلول الرسالة.

حجم الرسالة

١- مع ملاحظة أنّه لاعلاقة بين حجم الرسالة، وأهمّيّتها، يحبّذ أن تكون رسالة الماجستير في حدود مائتي صفحة، و الدكتوراة في حدود ثلاثمائة صفحة.

٢- الاختصار في حجم الرسالة أفضل، لأنّه يعني الدقّة و الاختيار، وعدم ترك مهمّ، أو إضافة غير مهمّ، فالطالب الذي يكتب الغثّ والسمين، ويرى كلّ شيء ضرورياً،لايجيد النقد والاختيار.

قائمة المراجع

١- لابأس بترتيب المراجع حسب أهميّتها، ففي رسالة متخصّصة في مجال الشريعة مثلاً، يبدأ بذكر كتب التفسير وعلوم القرآن، ثمّ الحديث النبويّ وعلومه، ثم الفقه حسب مذاهبه وترتيبها الزمنيّ، ثم ّأصول الفقه، ثمّ كتب السيرة، والتاريخ والتراجم،، فكتب اللغة ثم الكتب الحدثية، ثمّ الدوريّات والمجلاّت والصحف.....

٢- يقدم ذكر المخطوطات على المصادر، والمراجع المطبوعة، لأنّها أكثر أهمّيّة، مع ذكر اسم المؤلف، واسم الكتاب المخطوط، ومكان وجوده، ورقم تصنيفه.

٣- يقدّم كتابة المراجع العربية على الأجنبيّة، مع ذكر اسم المؤلّف، فالكتاب، فالناشر، فالطبعة.

٤- الكتب المصنفة بلغة أجنبيّة، ويُذكر فيها ما تقدّم.

بعد كتابة الرسالة و قبل دفعها للطباعة

بعد أن يكتب الباحث رسالته بصورة – مبيّضة – ويريد دفعها للطبع النهائي، عليه قبل ذلك ملاحظة الآتي :

١– تحاشي الاستطراد و ذكر ماليس له علاقة بالموضوع.

٢– استبعاد النقاط التي لم تستقرّ علميّاً إذا لم تكن ضروريّة، وإلاّ ذكرها مقرّراً أنّها غاية ما استطاع الوصول إليه، على أمل أن تزيد وضوحاً في البحوث القادمة.

٣– وضع اللمسات الأخيرة، وذلك بأن لا يدفع الرسالة إلى الطبع قبل اكتمالها، وفور الانتهاء منها.

والمطلوب هنا :

أ– إعادة قراءة الرسالة أكثر من مرّة مع إعمال قلمه فيها بالتغيير من حيث التسلسل والتناسق والشمول في الخطة و الأسلوب والمراجع.

ب– إعادة كتابة الصفحات التي كثر فيها التغيير بحذف أو إضافة.

٤– قد يكرّر لطول المدّة بين باب و آخر، أوينسى نقطة مهّمة أراد أن يضيفها.

٥– قد تظهر بحوث أو يطّلع على مخطوطات فيها جديد مفيد، فيتمكّن من الاستفادة منه.

الطباعة

إذا فرغ الباحث من الخطوات السابقة وعزم على تقديم رسالته للطبع، يراعي النقاط التالية:

١ ـ يفضل أن يطبع بنفسه، وإلاّ اختار طابعاً ماهراً يوضّح له القوانين الخاصّة بالكتابة من حيث: اتّساع الهوامش، والمسافة بين سطرين، وكيفيّة وضع الأرقام في صلب الرسالة وفي الهوامش ونظام ترقيم الصفحات، ويلزمه بالتقيّد بها.

٢ ـ التغلّب علي الأخطاء الطباعيّة التي قلّما تخلو منها الرسالة مهما بذل من جهد، وذلك من خلال مقارنة الأصل بالمطبوع بمعاونة آخرين، ويصحّحها بخطّ يده، ثمّ على الآلة الكاتبة، على أن لا تكثر التصحيحات، وإلاّ أعاد طبع الصفحة.

ترقيم الصفحات

١- من الجائز تأجيل ترقيم الصفحات لاسيمّا إِذا اشترك أكثر من واحد في الطباعة.

٢- من الجائز وضع رقم الصفحة في منتصفها السفليّ أو العلويّ، والأفضل وضعها على الشمال من الجهة العليا.

٣- إِذا احتاج لإِضافة صفحة يجعل الصفحة الأصليّة ٥٠ أ مثلاً، ويرقّم الصفحة المضافة ٥٠ ب، وإِذا اضطّر للحذف يعطي أرقام الصفحات المحدوفة لما قبلها، فلو حذف مثلاً صفحة ٥٤ يكتب على صفحة٥٣رقم٥٣، ٥٤ .

الفهـــــــرس

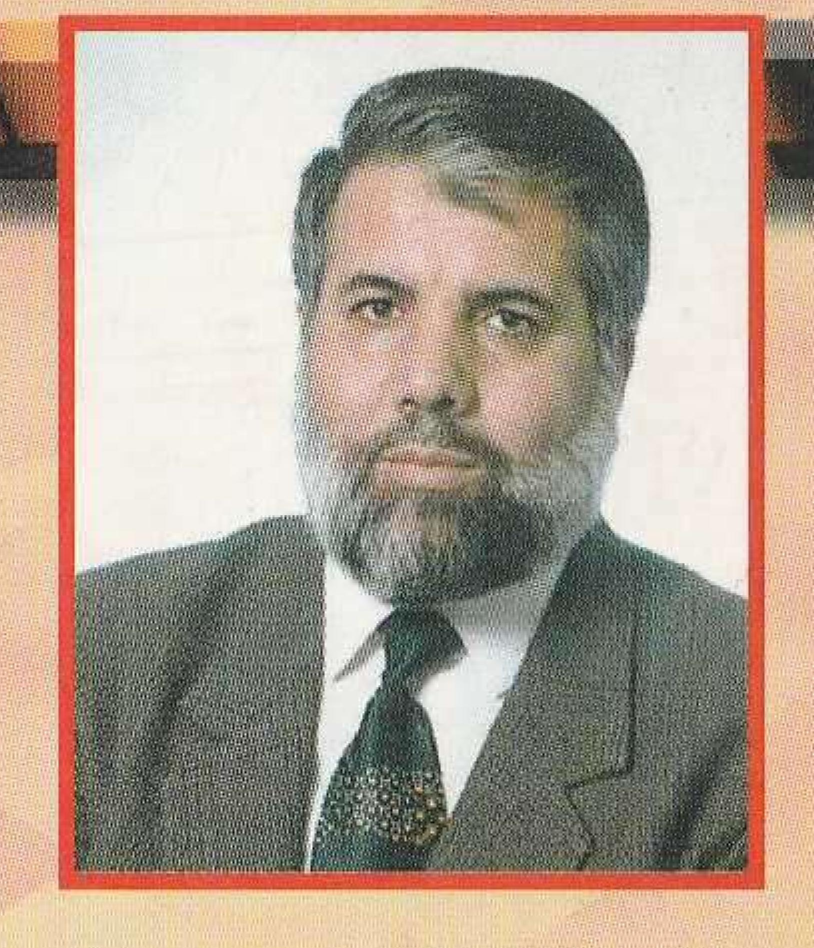
م	الموضـــــــوع	رقم الصفحة
١	مقدمة.	٢
٢	تعريف البحث.	٤
٣	مجالات البحث.	٥
٤	أهداف البحث.	٥
٥	عمليّة الإشراف .	٦
٦	اختيار الموضوع .	٦
٧	صفات الباحث الناجح.	٨
٨	وضع خطة البحث.	٩
٩	إيجابيات كتابة الأبحاث.	٩
١٠	جمع المادة و تصنيفها.	١٠
١١	كتابة البحث.	١٩
١٢	الهيئة العامّة للبحث.	٢٦
١٣	البحث بصورته النهائيّة.	٣٠
١٤	توثيق المصادر في الهامش.	٣١
١٥	الاقتباس.	٣٦
١٦	التفريع .	٣٩
١٧	الألقاب.	٣٩
١٨	الاختصارات .	٤٠
١٩	علامات الترقيم والشكل .	٤٠
٢٠	أنواع الخطّ المستعمل في الرسالة .	٤١
٢١	عنوان الرسالة أو البحث أو الكتاب.	٤٢
٢٢	حجم الرسالة .	٤٣
٢٣	قائمة المراجع .	٤٣
٢٤	بعد كتابة الرسالة و قبل دفعها للطباعة	٤٤
٢٥	الطباعة .	٤٥
٢٦	ترقيم الصفحات.	٤٦



Al Maarif Printing Press
هاتف : 321321 - ص.ب : 598
الشارقة - الإمارات العربية المتحدة

21.11.2016





الأستاذ الدكتور/ محمد عقلـه

- من مواليد محافظة إربد / الأردن ١٩٤٦م.
- حصل على الليسانس في الشريعة من الأردن ١٩٦٩م.
- حصل على الماجستير في الفقه المقارن من جامعة الأزهر ١٩٧٤م.
- حصل على الدكتوراه في الفقه المقارن من جامعة الأزهر ١٩٧٨م.
- عمل معلماً ومشرفاً للتربية الاسلامية من ١٩٦٩ - ١٩٧٦م.
- عمل محاضراً فأستاذاً مساعداً فمشاركاً فاستاذاً للفقه في كلية الشريعة بالجامعة الأردنية من ١٩٧٨ - ١٩٩٠م.
- عمل عميداً لكلية الشريعة والدراسات الإسلامية في جامعة اليرموك بالأردن واستاذاً فيها من ١٩٩٠ - ١٩٩٥م.
- يعملُ استاذاً للدراسات العليا والفقه المقارن في كلية الدراسات الإسلامية والعربية بدبي من ١٩٩٥ - وحتى الآن.

له عدد من المؤلفات أبرزها :

في فقه العبادات :

- أحكام الصيام والاعتكاف.
- الصيام حوادثه ومحدثاته.
- أحكام الزكاة والصدقة.
- أحكام الحج والعمرة.

في نظام الاسلام :

- الاسلام حقيقته وموجباته.
- الاسلام خصائصه ومقاصده.
- نظام العبادة والعقوبة.
- النظام الأخلاقي.
- نظام الأسرة في الإسلام (٢ أجزاء)

دراسات في الفقه المقارن :

مجموعة من البحوث العلمية المطبوعة :

- الوثائق النبوية المتعلقة بالزكاة وتطبيقاتها المعاصرة.
- التطبيقات التاريخية والمعاصرة للزكاة.
- حوافز العمل بين الإسلام والنظم الوضعية.
- بيع التقسيط بين الشريعة والقانون.
- بيع العينة (الأنموذج) بين الشريعة والقانون.
- حكم اجراء العقود بوسائل الاتصال الحديثة بين الشريعة والقانون.
- النيابة في العبادات.
- الحركة الفقهية في بلاد الشام في العصر الأموي ونزعتها الاجتهادية.
- حقوق اللاجئين والنازحين في الشريعة الاسلامية.
- تحقيق مخطوط تصحيح التنبيه للامام النووي، ومخطوط تذكرة النبيه للإمام الأسنوي في ٣ مجلدات.
- أشرف على عدد من رسائل الماجستير والدكتوراه في الفقه والاقتصاد الاسلامي في الجامعتين الأردنية واليرموك.

آفاق Horizons 06-448868